

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки
Кафедра лісового та садово-паркового господарства



Проректор з науково-педагогічної і
навчальної роботи та рекрутації
проф. Іврілюк С. В. *С.В.Іврілюк*

Протокол № 2 від «16» жовтня 2019 р.

№1616102019

ПРОГРАМА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ
підготовки магістра

галузь знань: 20 «Аграрні науки та продовольство»

спеціальності: 205 «Лісове господарство»

освітньо-професійної програми: «Лісове господарство»

спеціальності: 206 «Садово-паркове господарство»

освітньо-професійної програми: «Садово-паркове господарство»

Луцьк – 2019

Робоча програма переддипломної практики підготовки магістра галузі знань 20 «Аграрні науки та продовольство», спеціальності 205 «Лісове господарство», за освітньо-професійною програмою «Лісове господарство» та спеціальності 206 «Садово-паркове господарство», за освітньо-професійною програмою «Садово-паркове господарство».

Розробник: Голуб С.М., доцент кафедри лісового та садово-паркового господарства, кандидат сільськогосподарських наук.

Робоча програма практики затверджена на засіданні кафедри

лісового та садово-паркового господарства

протокол № _1_ від _02_. _09___. 2019 р.

Завідувач кафедри: _____ (доц. Кичилук О.В.)

Робоча програма практики

схвалена науково-методичною комісією медико-біологічного факультету

протокол № _2_ від _09_. _10_. 2019 р.

Голова науково-методичної

комісії факультету _____ (доц. Дмитроца О.Р.)

Робоча програма практики схвалена науково-методичною радою

Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки

1. ОПИС ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни
		денна форма навчання
Кількість кредитів: 6	20 «Аграрні науки та продовольство» спеціальності 205 «Лісове господарство» «Лісове господарство» 206 «Садово-паркове господарство» «Садово-паркове господарство» Магістр	нормативна
Загальна кількість годин: 180		Рік підготовки: 6
		Семестр: 11
		Самостійна робота: 168 год.
		Консультації: 12 год.
		Вид контролю: <u>диференційований залік</u>

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни
		заочна форма навчання
Кількість кредитів: 6	20 «Аграрні науки та продовольство»	нормативна
Загальна кількість годин: 180	205 «Лісове господарство»	Рік підготовки: 7
		Семестр: 13
	Магістр	Самостійна робота: 158 год.
		Консультації: 22 год.
		Вид контролю: <u>диференційований залік</u>

2. АНОТАЦІЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Переддипломна практика є завершальним етапом професійної підготовки студентів, основна мета якої є: практичне застосування та апробація набутих теоретичних знань на певних ділянках профільних виробництв; одержання вихідних результатів, матеріалів та використання необхідних матеріально-технічних засобів за місцем проходження практики для розробки, виконання і (на кінцевому етапі) розроблення та захисту випускної кваліфікаційної роботи на здобуття кваліфікації «магістр».

Основним завданням є професійна підготовка фахівців лісового і садово-паркового профілю до виробничої діяльності.

До початку переддипломної практики студент узгоджує із керівником від кафедри базу практики, тематику завдань для випускної кваліфікаційної роботи.

Основним документом для проходження практики є щоденник, підписаний деканом факультету і завірений печаткою факультету (вузу), а також, при необхідності, направлення на практику. Своєчасне прибуття на практику студента відмічається у щоденнику, вказується посада керівника практики від підприємства і завіряється печаткою підприємства.

Звіт по переддипломній практиці повинен складатися на протязі проходження практики і містити конкретні відомості з усіх питань програми практики.

У звіті обов'язково повинні бути відображені всі результати самостійної роботи студента з окремих етапів практики.

При вивченні облікових процесів на підприємстві в період практики необхідно приділити увагу та відобразити у звітах в першу чергу ті питання, які відмічені в параграфах даного розділу. Матеріали звіту бажано доповнити таблицями, схемами, рисунками, супроводжуючи їх аналізом.

Виконання календарного графіка проходження переддипломної практики підтверджується контролем у формі підпису керівника від підприємства.

3. КОМПЕТЕНЦІЇ

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні:

знати:

- методологію досліджень (фундаментальну, загальнонаукову, конкретно-наукову);
- вимоги до змісту і структури кваліфікаційної роботи;
- методику написання і оформлення кваліфікаційної роботи, публікації, доповіді.

вміти:

- оформляти результати наукового дослідження;
- складати таблиці і графіки;
- складати план, програму і методику експериментального дослідження;
- самостійно знаходити необхідні літературні джерела;
- самостійно написати анотацію до статті з журналу, окремих розділів з книги чи монографії;
- написати тези доповідей, статтю;
- розробляти винаходи і корисні моделі, створювати їхні формули.

Оволодіти здатністю здійснювати наукові дослідження лісових екосистем та представляти результати власних досліджень у вигляді наукових праць та публічних доповідей на наукових заходах .

4. ЕТАПИ ПРАКТИКИ

Етапи	Зміст, основні завдання, тривалість
1. Підготовчий	<p>1. Прибуття на місце практики, оформлення відрядження, наказу на практику по підприємству.</p> <p>2. Інструктажі з правил з техніки безпеки при виконанні виробничих робіт. – 4 год.</p>
2. Ознайомлювальний	<p>1. Ознайомлення з підприємством. – 8 год.</p> <p><u>Місце практики:</u> підприємство згідно наказу.</p> <p><u>Завдання:</u></p> <p>1. Ознайомлення з підприємством: підпорядкування, місце розташування, мета і види діяльності, історія виникнення, загальна характеристика (площа, розподіл її за категоріями, виробничі потужності, статистичні показники виробництва).</p>
3. Основний	<p>2. Виконання комплексу робіт на посаді. – 64 год.</p> <p>Виконується згідно наказу директора підприємства про призначення практиканта на посаду під безпосереднім наглядом керівника практики від виробництва. Тривалість може бути змінено за узгодженням з керівником практики від підприємства.</p> <p><u>Місце практики:</u> підприємство згідно наказу.</p> <p><u>Завдання:</u></p> <p>1. Ознайомитись з видами робіт, які потрібно виконувати перебуваючи на тій чи іншій посаді.</p> <p>2. Закріпити теоретичні знання практичним досвідом виконання робіт.</p> <p>3. Здобути практичні навички виконання тих чи інших видів виробничих робіт.</p> <p>3. Виконання індивідуальних завдань керівника дипломної роботи. – 64 год.</p> <p>Здійснюється за програмою, узгодженою з керівником дипломної роботи до від'їзду на базу практики. Тривалість може бути змінено за узгодженням з керівником практики від підприємства.</p> <p><u>Місце практики:</u> підприємство згідно наказу.</p> <p><u>Завдання:</u></p> <p>1. Виконати індивідуальні завдання керівника магістерської роботи.</p> <p>2. Здобути навички самостійного виконання виробничих, наукових або організаційних завдань.</p> <p>3. Здобути науково-дослідницькі навички.</p> <p>4. Збір документальних даних для написання звіту</p>

	<p>за практику. – 28 год.</p> <p>Виконується на протязі всього терміну практики по мірі виконання робіт.</p> <p><u>Місце практики:</u> підприємство згідно наказу.</p> <p><u>Завдання:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Зібрати документальні дані для написання звіту за практику: характеристика підприємства; первинна документація, оформлювана при виконанні робіт студентом із вказанням його участі за підписом керівника від підприємства; звітна документація, складена за участі студента. 2. Здобути навички роботи з використовуваними на виробництві первинними та звітними документами. <p>5. Оформлення звіту за практику. – 10 год.</p> <p>Доцільніше виконувати на протязі всього терміну практики: писати звіт кожного дня по мірі виконання робіт, виділяючи для цього 15-30 хв. в кінці дня практики.</p> <p><u>Місце практики:</u> підприємство згідно наказу.</p> <p><u>Завдання:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Виконати звіт за практику. 2. Дооформити робочий щоденник практики. 3. Здобути навички оформлення документів згідно встановлених вимог. 4. Здобути навички аналізу та узагальнення даних.
4. Підсумковий	6. Захист звіту – 2 год.

5. ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

№ з/п	Зміст завдання
1.	Вивчення технології виробництва.
2.	Аналіз можливих небезпек для життя та здоров'я людини при застосуванні певної технології виробництва.
3.	Пошук шляхів уникнення небезпек для життя та здоров'я людини при застосуванні певної технології виробництва.
4.	Набуття практичних навичок по технології виробництва.
5.	Аналіз виробничої діяльності підприємства.
6.	Аналіз економічної діяльності підприємства.

6. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Контроль виконання переддипломної практики здійснюється у три етапи: на першому етапі здійснюється оцінка якості практичного виконання

польових робіт безпосереднім керівником практики від виробництва; на другому етапі після перевірки звіту і щоденника керівник практики від кафедри допускає (не допускає) до захисту звіту у комісії; на третьому етапі здійснюється захист звіту перед комісією.

Комісія оцінює захист звіту на основі:

1. оцінки безпосереднього керівника практики від виробництва;
2. подання керівника дипломної роботи;
3. якості звіту за практику;
4. захисту звіту за практику.

Зміст роботи, що оцінюється	Кількість балів
1. Теоретична підготовка та особистісні характеристики за оцінкою керівника практики від підприємства: – знання предмету та володіння матеріалом; – дисциплінованість під час проходження практики; – самостійність та ініціативність; – професійна спрямованість.	25
2. Результати виконання індивідуального завдання: – відповідність зібраних матеріалів завданню; – повнота зібраних матеріалів; – самостійність вироблення критеріїв відбору матеріалу.	25
3. Оцінювання звітної документації: – оформлення польових матеріалів; – оформлення документації підприємства; – оформлення звіту; – змістовність і повнота розкриття звіту; – оформлення щоденника.	25
4. Захист практики	25

Шкала оцінювання (національна та ECTS)

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
		для заліку
90 – 100	A	Зараховано
82 – 89	B	
75 - 81	C	
67 -74	D	
60 - 66	E	
1 – 59	Fx	Незараховано (з можливістю повторного складання)

7. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

1. Ландшафтна таксація : методичні рекомендації до лабораторних та розрахункових робіт / О. Г. Маніта, С. М. Кашпор, В. В. Миронюк, О. В. Кичилюк, В. П. Войтюк, В. В. Андреева. – Луцьк, 2012. – 76 с.

2. Лісовідновлення та лісорозведення : методичні рекомендації до лабораторних та розрахункових робіт для студентів ОКР „Бакалавр” напряму підготовки : 6.090103 – „Лісове та садово-паркове господарство” / В. М. Маурер, Ф. М. Бровко, А. П. Пінчук, О. В. Кичилюк, І. В. Іванюк, О. Ю. Кайдик, І. М. Бобошко-Бардин, В. П. Войтюк, Л. О. Коцун, І. І. Кузьмішина, Т. П. Лісовська, В. В. Андреева. – Луцьк, 2011. – 52 с.

3. Декоративні розсадники : методичні рекомендації з курсового проектування / В. М. Маурер, Ф. М. Бровко, А. П. Пінчук, О. В. Кичилюк, І. В. Іванюк, О. Ю. Кайдик, І. М. Бобошко-Бардин, В. П. Войтюк, Л. О. Коцун, І. І. Кузьмішина. – Луцьк, 2010. – 65 с.

4. Насінництво : методичні рекомендації до лабораторних робіт / Ф. М. Бровко, В. М. Маурер, А. П. Пінчук, О. В. Кичилюк, І. В. Іванюк, О. Ю. Кайдик, І. М. Бобошко-Бардин, В. П. Войтюк, Л. О. Коцун, І. І. Кузьмішина, Т. П. Лісовська, В. В. Андреева. – Луцьк, 2011. – 47 с.

8. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

1. Анучин Н. П. Лесная таксация / Анучин Н. П. – М. : Лесн. пром-сть, 1984. – 562 с.

2. Гордієнко М. І. Лісові культури : підручник / Гордієнко М. І., Корецький Г. С., Маурер В. М. – К. : Сільгоспосвіта, 1995. – 328 с.

3. Гордієнко М. І. Лісові культури : підручник / М. І. Гордієнко, М. М. Гузь, Ю. М. Дебринюк, В. М. Маурер ; за ред. д.с.-г.н. М. М. Гузя. – Львів : Камула, 2005. – 608 с.

4. Новак Б. І. Геодезія : підручник / Б. І. Новак, Г. О. Порицький, Л. П. Рафальська ; Кабінет Міністрів України, Національний аграрний університет. – 2-е вид., переробл. та доповн. – К. : Арістей, 2008. – 284 с.

5. Методика визначення показників рекреаційної характеристики земель. – Ірпінь : Укрдержліспроект, 2000. – 18 с.

6. Цветоводство / В. Н. Багиманова. – Калининград, 1991. – 148 с.

Допоміжна

7. Вакуленко В. В. Декоративное цветоводство / В. В. Вакуленко, М. Ф. Трунцева, Вл. В. Вакуленко. – М. : Просвещение, 1982. – 128 с.

8. Гальперин И. М. Ландшафтная таксация лесопарковых насаждений / И. М. Гальперин, А. А. Николин. – Свердловск, 1971. – 90 с.

9. Ландшафтная таксация и формирование насаждений пригородных зон / В. С. Моисеев, Н. М. Тюльпанов, Л. Н. Яновский и др. – Л.: Стройиздат, 1977. – 224 с.

10. Терезникова Е. М. Защита цветочно-декоративных растений от вредителей / Е. М. Терезникова, П. Я. Чумак. – М. : Агропромиздат, 1989. – 127 с.

11. Шевченко С. В. Лесная фитопатология : учеб. для студ. лесохоз. фак. вузов / С. В. Шевченко, А. В. Цилюрик. – К. : Вища школа, 1986. – 384 с.

Інформаційні ресурси:

Нормативно-правові

12. Лісовий кодекс України : за станом на 18 листопада 2012 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Офіц. джерело : сайт ВР України – zakon.rada.gov.ua – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/3852-12>

13. ДСТУ ISO 14001-97 Системы управления окружающей средой. Состав и описание элементов, руководящие указания по их применению. – К.: Госстандарт Украины, 1997. – 27 с.

14. Інструкція з інвентаризації зелених насаджень у населених пунктах України, затверджена Наказом державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України від 24 грудня 2001 р. № 226 [Електронний ресурс] / Державний комітет будівництва, архітектури та житлової політики України. – Офіц. джерело : сайт ВР України – zakon.rada.gov.ua – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z0182-02/page>

15. Інструкція з проектування, технічного приймання, обліку та оцінки якості лісокультурних об'єктів, затверджена Наказом Державного комітету лісового господарства України від 19 серпня 2010 р. № 260 [Електронний ресурс] / Державний комітет лісового господарства України. – Офіц. джерело: сайт ВР України – zakon.rada.gov.ua – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z1046-10>

16. Порядок поділу лісів на категорії та виділення особливо захисних лісових ділянок, затверджений Постановою КМУ від 16 травня 2007 р. № 733 [Електронний ресурс] / Кабінет Міністрів України. – Офіц. джерело : сайт ВР України – zakon.rada.gov.ua – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/733-2007-п>

17. ISO 14031:1999 Environmental management – Environmental performance evaluation – Guidelines.

18. ISO/TR 14061:1998 Information to assist forestry organizations in the use of Environmental Management System standards ISO 14001 and ISO 14004.

Довідкові

19. Гусев В. И. Определитель повреждений деревьев и кустарников, применяемых в зеленом строительстве : справочник / В. И. Гусев. – М.: Агропромиздат, 1989. – 208 с.

20. Лесотаксационный справочник / Б. И. Грошев, П. И. Морозов, И. П. Сеперович, С. Г. Синицын. – М. : Лесн. пром-сть, 1973. – 208 с.

21. Нормативно-справочные материалы для таксации лесов Украины и Молдавии / Минлесхоз УССР. – К. : Урожай, 1987. – 560 с.

22. Прутенская М. Д. Атлас болезней цветочно-декоративных растений / М. Д. Прутенская. – К. : Наук. думка, 1982. – 93 с.

23. Сортиментные таблицы для таксации леса на корню / Минлесхоз УССР. – К. : Урожай, 1984. – 630 с.
24. Справочник лесничего. – М. : Лесн. пром-сть, 1980. – 399 с.
25. Справочник лесовода / Под ред. к.с.-х. н. А. Г. Солдатова. – К. : Госсельхозиздат, 1959. – 505 с.
26. Справочник по защите леса от вредителей и болезней / [Т. А. Тимченко, И. Д. Авраменко, Н. М. Завада и др.]. – К. : Урожай, 1988. – 222 с.
27. Цилюрик А. В. Лесная фитопатология : учеб. пособие для студ. высших с.-х. учеб. заведений по спец. «Лесное хоз-во» / А. В. Цилюрик, С. В. Шевченко. – К. : Вища школа, 1983. – 176 с.

9. ДОДАТКОВІ ВКАЗІВКИ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ

Права студента

1. Має право вибору підприємства для проходження переддипломної практики.
2. Ознайомитись з наказом по університету (про: термін практики місце проходження практики, закріплення керівника практики від кафедри).
3. Отримати направлення на практику.

Зобов'язання студента

1. Отримати щоденник на практику.
2. У встановлений термін для проходження практики прибути на підприємство.
3. У відділі кадрів прослідкувати/проконтролювати своєчасність складання наказу про проходження практики та призначення керівника практики від підприємства, зробити відмітку в щоденнику про «Прибуття» на підприємство (дата, підпис та печатка установи).
4. Скласти графік проходження практики, перенести його зміст у щоденник. Погодити графік з керівником практики від підприємства та кафедри з відповідним його затвердженням.
5. Виконувати вказівки та рекомендації керівника практики від підприємства. Дотримуватись режиму роботи підприємства.
6. Зібрати весь необхідний матеріал для написання звіту по переддипломній практиці та дипломної роботи.
7. По закінченні терміну проходження практики отримати у керівника практики від підприємства відгук із відповідним зазначенням у щоденнику. Представити для перевірки та підписання керівнику практики від підприємства звіт про переддипломну практику. У щоденнику обов'язково зазначається оцінка, яку керівник від підприємства засвідчує своїм підписом і печаткою.

8. У щоденнику записати свої відгуки про переддипломну практику.
9. Зробити у щоденнику відповідну відмітку про «Вибуття» з підприємства.
10. Оформлений звіт з переддипломної практики своєчасно подати на перевірку керівнику практики від кафедри.
11. Захистити звіт з переддипломної практики.

Керівник практики від кафедри зобов'язаний

1. Ознайомитись з наказом по університету про проходження студентами переддипломної практики.
2. Перед відбуттям студента на практику керівник зустрітись з ним та проінформувати його про вимоги щодо проходження практики, оформлення щоденника та звіту з практики.
3. Разом зі студентом узгодити графік проходження практики.
4. Систематично контролювати виконання графіка проходження практики.
5. Надавати студенту всі необхідні консультації.
6. Перевірити щоденник, звіт з практики та прийняти участь в роботі комісії по захисту звіту з переддипломної практики.

Керівник практики від підприємства зобов'язаний

1. Узгодити та затвердити графік проходження практики.
2. Організувати роботу студента відповідно до графіка проходження практики.
3. Контролювати хід виконання графіка проходження практики.
4. Контролювати дотримання трудової дисципліни студентом, у випадках порушення інформувати деканат, кафедру.
5. Залучати студента до практичної роботи.
6. Оцінювати якість виконаної студентом практичної роботи.
7. Перевірити звіт з переддипломної практики та підписати та завірити печаткою титульний лист звіту.
8. Написати відгук на студента-практиканта.

Вимоги до оформлення звіту з переддипломної практики

При виконанні виробничої практики кожен студент веде щоденник практики, куди заносяться всі нотатки при проходженні практики і який є формою контролю виконання практики керівником від підприємства чи університету.

Щоденник практики повинен бути завірений безпосереднім керівником практики від виробництва і печаткою виробництва.

Кінцевим результатом виконання практики є складання студентом звіту, до якого додається щоденник.

Звіт з переддипломної практики доцільно готувати в період проходження практики. Зміст звіту з практики висвітлювати відповідно до програми практики.

Звіт складається з 2-ох частин:

1. Пояснююча записка по практиці з ілюстраціями та малюнками, кресленням, таблицями та фотографіями. Насамперед студент повинен дати характеристику діяльності підприємства, зазначити форму власності та організаційно-правову форму підприємства, висвітлити структуру управління підприємством в цілому, зазначити історичний аспект підприємства, види продукції та послуг, що здійснюються на підприємстві.

2. Матеріали, зібрані згідно з індивідуальним завданням.

Оформляється звіт написанням від руки, або друкуванням з дотриманням вимог оформлення. Складений студентом звіт повинен мати наскрізну нумерацію сторінок. Аркуші повинні бути зшиті.

Підсумок практики проводиться в процесі складання студентом диференційованого заліку.